

## Renouvellement de carte multifonctions

Mme  M. NOM : ..... Prénom : .....

Date de naissance : ..... Lieu de naissance : .....

Nationalité : ..... N° de téléphone (professionnel) : .....

Adresse (personnelle) : .....

Grade et fonction : .....

Personnel CNRS Délégation à préciser : .....

Personnel autre Employeur à préciser : .....

Étudiant (joindre copie de la carte en cours de validité)  L3  M1  M2  Doctorant, préciser l'année .....  
 Autre, à préciser : .....

Post-doc (joindre copie du contrat)

Stagiaire «entreprise» à l'ENS

Autre A préciser : .....

Pièces à joindre à cette demande (**cette formalité est obligatoire**), selon les situations :

- pour les étudiants : pièces justifiant leur présence à l'ENS (carte étudiant, inscription en thèse, convention d'accueil, attestation du département d'accueil...).
- pour les stagiaires : convention de stage.
- pour les personnes qui souhaitent prendre leurs repas au restaurant de l'Ecole, une copie du dernier bulletin de salaire, ou une copie de la carte d'étudiant.
- pour les intervenants ne percevant aucune rémunération (bénévoles, retraités, émérites, ...), une attestation d'assurance personnelle couvrant les risques courus à titre personnel et les risques courus par autrui du fait des activités se déroulant à l'Ecole.

**⚠ Tout dossier incomplet (pièces justificatives) ne sera pas traité.**

**⚠ En l'absence de bulletin de salaire, l'agent paiera le tarif extérieur (10,50 euros) du restaurant.**

Date :

Signature de l'intéressé(e)

### Structure d'accueil de l'ENS

Département/Service : .....

Laboratoire : ..... Équipe : .....

Autres organismes hébergés à l'ENS : .....

Durée du séjour à l'ENS : du ..... au .....

Nom/Prénom du référent pour l'accueil : .....

N° de téléphone : ..... N° du bureau : .....

Visa du département ou du laboratoire ou du service :

Date :

Nom/prénom et qualité du signataire du signataire :



SERVICE LOGISTIQUE

**Ce document et les justificatifs peuvent être adressés par courrier interne (service de la logistique/Carte ENS) ou par mél à [cartes@ens.fr](mailto:cartes@ens.fr) (merci de préciser votre nom/prénom et département/service dans l'objet de votre message)**